ISSN 0239-846X



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA GDAŃSKIEGO

Gdańsk, dnia 6 stycznia 1989 r. Nr 1

1

ZARZĄDZENIE Nr 45/88

Wojewody Gdańskiego

z dnia 14 grudnia 1988 r.

w sprawie badania bydła na enzootyczną białaczkę na niektórych terenach oraz w niektórych gospodarstwach województwa gdańskiego.

Na podstawie art. 25 rozporządzenia z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. z 1927 r. Nr 77, poz. 673 i Nr 114, poz. 975; z 1928 r. Nr 26, poz. 229; z 1932 r. Nr 26, poz. 229, Nr 60, poz. 573 i Nr 67, poz. 622; z 1934 r. Nr 110, poz. 976; z 1938 r. Nr 27, poz. 245; z 1948 r. Nr 49, poz. 373; z 1951 r. Nr 1, poz. 4; z 1972 r. Nr 49, poz. 317; z 1974 r. Nr 22, poz. 131 i z 1975 r. Nr 17, poz. 94) oraz § 6 rozporządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 28 marca 1979 r. w sprawie obowiązku zgłaszania oraz zwalczania enzootycznej białaczki bydła (Dz. U. Nr 8, poz. 51) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządza się badanie bydła na enzootyczną białaczkę oraz rejestrację zwierząt dotkniętych tą chorobą na terenie gmin Gniew, Pelplin i Zblewo oraz Wyspy Sobieszewskiej w mieście Gdańsku, a także we wszystkich gospodarstwach specjalizujących się w chowie, hodowli bydła i produkcji mleka na terenie województwa gdańskiego.

§ 2

Badaniu i rejestracji (§ 1) podlega bydło po ukończeniu 6 miesięcy życia.

§ 3

Badanie bydła wykonywane jest na koszt Państwa.

§ 4

Wwóz bydła do gospodarstw objętych badaniem, o którym mowa w § 1, wymaga zgody Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Gdańsku.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Gdańsku.

§ 6

Terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego udzielą pomocy służbie weterynaryjnej przy przeprowadzaniu badań określonych w § 1.

§ 7

Traci moc zarządzenie nr 24/87 Wojewody Gdańskiego z dnia 30 października 1987 r. w sprawie badania bydła na enzootyczną białaczkę na niektórych terenach województwa gdańskiego (Dz. Urz. W. Gd. Nr 22, poz 135).

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z upływem czternastu dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Gdańskiego.

Wojewoda
J. Jędykiewicz

2

UCHWAŁA Nr IV/16/88

Gminnej Rady Narodowej w Lubichowie

z dnia 13 grudnia 1988 r.

w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego wsi Lubichowo.

Na podstawie art. 16 ust. 3 oraz zgodnie z artykułami 25—31 i 48 ust. 1 ustawy z dnia 12 lipca 1984 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1984 r. Nr 35, poz. 185; z 1986 r. Nr 47, poz. 226; z 1987 r. Nr 33, poz. 180 i z 1988 r. Nr 24, poz. 166) Gminna Rada Narodowa uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się miejscowy plan szczegółowy zagospodarowania przestrzennego wsi Lubichowo składający się z:

1) rysunku (planszy podstawowej) tego planu w skali 1:1000,
2) tekstu zawierającego ustalenia realizacyjne powyższego planu oraz
3) rysunków (plansz) przedstawiających infrastrukturę techniczną wsi Lubichowo

— które to dokumenty stanowią integralne części składowe powyższego planu.

§ 2

Zobowiązuje się Naczelnika Gminy w Lubichowie do:
1) niezwłocznego przesłania niniejszej uchwały Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku z wnioskiem o ogłoszenie jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Gdańskiego,
2) umożliwienia zainteresowanym przeglądania planu wymienionego w § 1 i udzielania im stosownych informacji o tym planie oraz wydawania z niego, na żądanie zainteresowanych osób, odpowiednich odrysów (wyrysów) i odpisów (wypisów) — na zasadach określonych w art. 31 ust. 3 wymienionej ustawy o planowaniu przestrzennym,
3) zamieszczenia na okres 14 dni odpisu niniejszej uchwały na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Lubichowie oraz
4) ogłoszenia w lokalnym czasopiśmie informacji o zatwierdzeniu planu wymienionego w § 1.

§ 3

W odniesieniu do obszaru objętego miejscowym planem szczegółowym zagospodarowania przestrzennego wsi Lubichowo (§ 1) traci moc miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Lubichowo zatwierdzony uchwałą nr XI/30/79 Gminnej Rady Narodowej w Lubichowie z dnia 26 września 1979 r. (Dz. Urz. WRN Nr 13, poz. 65).

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Gdańskiego — z wyjątkiem punktu 1 w § 2, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
J. Cybula

3

UCHWAŁA Nr III/16/88

Gminnej Rady Narodowej w Wejherowie

z dnia 28 grudnia 1988 r.

w sprawie ustalenia stawek czynszu najmu lokali użytkowych w gminie Wejherowo.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. — Prawo lokalowe (j. t. w Dz. U. z 1987 r. Nr 30, poz. 165) i art. 86 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. z 1983 r. Nr 41, poz. 185 i Nr 62, poz. 286; z 1984 r. Nr 21, poz. 100 i Nr 31, poz. 173; z 1985 r. Nr 14, poz. 60; z 1986 r. Nr 47, poz. 227; z 1987 r. Nr 14, poz. 83 i Nr 33, poz. 181; z 1988 r. Nr 7, poz. 54 i Nr 19, poz. 130) oraz § 11 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie czynszów najmu za lokale mieszkalne i użytkowe (Dz. U. Nr 40, poz. 230) Gminna Rada Narodowa w Wejherowie uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące miesięczne stawki bazowe czynszu najmu lokali użytkowych w gminie Wejherowo za 1 m² powierzchni użytkowej (p.u.) tych lokali:
1) za najem lokali na prowadzenie działalności statutowej przez organizacje społeczno-polityczne utrzymujące się wyłącznie ze składek członkowskich lub dotacji — 70 zł mies. za 1 m² p.u.,
2) za najem lokali na prowadzenie pozostałych rodzajów działalności — innych niż określone w poprzedzającym punkcie i w § 11 ust. 2—4 rozporządzenia wymienionego na wstępie — 180 zł mies. za 1 m² p.u.

§ 2

Ustalone w § 1 bazowe stawki czynszu obniża się o 10% w odniesieniu do wynajmowanych lokali użytkowych:
1) bez urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych,[1]
2) położonych w podziemnej kondygnacji i
3) w budynkach substandardowych.[2]

§ 3

Sprawy dotyczące czynszów najmu lokali użytkowych w zakresie nie unormowanym niniejszą uchwałą podlegają właściwym przepisom prawnym, zawartym zwłaszcza w rozporządzeniu wymienionym na wstępie.

§ 4

1. Traci moc uchwała nr XXVI/102/83 Gminnej Rady Narodowej w Wejherowie z dnia 10 października 1983 r. w sprawie ustalenia stawek czynszu za najem lokali użytkowych w gminie Wejherowo.
2. Uchyla się uchwałę nr XXI/103/88 Gminnej Rady Narodowej w Wejherowie z dnia 22 lutego 1988 r. w sprawie ustalenia stawek czynszu najmu za lokale użytkowe w gminie Wejherowo.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Gdańskiego i dotyczy najmu lokali użytkowych w budynkach na obszarze gminy Wejherowo objętych przepisami Prawa lokalowego (Dz. U. z 1987 r. Nr 30, poz. 165) z wyjątkiem garaży oraz lokali (i pomieszczeń) określonych w § 1 ust. 2 i § 11 ust. 2—4 rozporządzenia wymienionego na wstępie.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
R. Horeczy

---

[1] Przez urządzenia wodociągowo-kanalizacyjne rozumie się również lokalne urządzenia wodociągowe (hydrofor) i lokalne urządzenia kanalizacyjne (szambo).
[2] Substandardowym jest budynek, który ze względu na zły stan techniczny został przeznaczony do rozbiórki decyzją właściwego organu terenowego administracji państwowej.

4

ZARZĄDZENIE Nr 12/88

Naczelnika Miasta i Gminy w Kościerzynie

z dnia 19 grudnia 1988 r.

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miasta i Gminy w Kościerzynie.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się statut Urzędu Miasta i Gminy w Kościerzynie w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Gdańskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 9/84 Naczelnika Miasta i Gminy w Kościerzynie z dnia 18 czerwca 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Kościerzynie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Gdańskiego.

Naczelnik Miasta i Gminy
R. Szelest

Załącznik do zarządzenia nr 12/88
Naczelnika Miasta i Gminy w Kościerzynie
z dnia 19 grudnia 1988 r.

STATUT URZĘDU MIASTA I GMINY W KOŚCIERZYNIE

§ 1

1. **Urząd Miasta i Gminy w Kościerzynie**, zwany dalej „Urzędem", **realizuje zadania wynikające:**

1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy w Kościerzynie, zwanego dalej „Naczelnikiem", oraz przez terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
   a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Kościerzynie, zwanej dalej „Radą",
   b) rozpatrywania indywidualnych spraw z zakresu administracji państwowej,
2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu:
   a) założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
   b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
3) z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego obsługi:
   a) Rady, jej organów i radnych oraz samorządu mieszkańców,
   b) organów opiniodawczo-doradczych i orzekających działających przy Radzie i Naczelniku,
5) z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych we właściwych ustawach i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Kościerzyna.

§ 2

1. **Pracą Urzędu kieruje Naczelnik** przy pomocy swojego zastępcy oraz sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania, zastępca Naczelnika i sekretarz Urzędu zapewniają — w powierzonym im zakresie — kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
3. Sekretarz Urzędu, w zakresie ustalonym przez Naczelnika, zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, a także organizuje pracę biurową w Urzędzie.
4. Szczegółowe zadania zastępcy Naczelnika i sekretarza Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia.

§ 3

1. **W skład Urzędu wchodzą** następujące wydziały i inne jednostki organizacyjne:

1) Wydział Planowania Społeczno-Gospodarczego, Finansów i Budżetu,
2) Wydział Społeczno-Administracyjny,
3) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
4) Wydział Oświaty i Wychowania,
5) Wydział Zatrudnienia i Opieki Społecznej,
6) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
7) Wydział Komunikacji,
8) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
9) Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
10) Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
11) Urząd Stanu Cywilnego,
12) Referat Obrony Cywilnej,
13) stanowisko pracy do spraw kultury i sportu oraz
14) stanowiska pracy do spraw organizacyjnych, prawnych, kadr i szkolenia.

2. W skład Urzędu wchodzi także Biuro Rady Narodowej.

§ 4

Szczegółową organizację Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5

1. **W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:**

1) kierownik Wydziału Planowania Społeczno-Gospodarczego, Finansów i Budżetu oraz jego zastępca,
2) kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz jego zastępca,
3) kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług oraz jego zastępca,
4) kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania — Inspektor Oświaty i Wychowania oraz jego zastępca,
5) kierownik Wydziału Zatrudnienia i Opieki Społecznej oraz jego zastępca,
6) kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz jego zastępca,
7) kierownik Wydziału Komunikacji oraz jego zastępca,
8) kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz jego zastępca,
9) kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego — Architekt Miasta i Gminy oraz jego zastępca,
10) kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa oraz jego zastępca,
11) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz jego zastępca,
12) kierownik Referatu Obrony Cywilnej,
13) kierownik Biura Rady Narodowej.

2. Terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej w Urzędzie są:

1) kierownik Wydziału Planowania Społeczno-Gospodarczego, Finansów i Budżetu,
2) kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
3) kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
4) kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania — Inspektor Oświaty i Wychowania,
5) kierownik Wydziału Zatrudnienia i Opieki Społecznej,
6) kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
7) kierownik Wydziału Komunikacji,
8) kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,
9) kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego — Architekt Miasta i Gminy,
10) kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
11) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
12) kierownik Referatu Obrony Cywilnej.

§ 6

1. **Do wspólnych zadań wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:**

1) w zakresie związanym z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu wykonawczego i zarządzającego Rady:
   a) organizowanie wykonywania uchwał Rady,
   b) nadzorowanie realizacji wniosków zgłoszonych przez komisje Rady oraz wynikających z interpelacji i zapytań radnych,
   c) przedstawianie Radzie Narodowej sprawozdań z realizacji planu i budżetu oraz problemowych uchwał Rady,

d) koordynowanie przygotowywania informacji, analiz i projektów niezbędnych dla realizacji zadań Rady i jej organów,

e) zapewnienie niezbędnej pomocy organizacyjnej i prawnej w zakresie sprawowania przez Radę nadzoru nad działalnością samorządu mieszkańców,

f) informowanie Prezydium Rady o ważnych problemach działalności administracji państwowej oraz o sprawach wymagających podjęcia środków nadzoru,

g) zapewnienie Radzie, jej organom oraz radnym organizacyjnych i materialnych warunków pracy,

h) udzielanie pomocy organizacyjnej i merytorycznej w organizowaniu spotkań radnych z wyborcami oraz dyżurów radnych,

2) w zakresie dotyczącym wykonywania przez Naczelnika funkcji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej:

a) prowadzenie spraw związanych z obronnością kraju,

b) zapewnienie spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego,

c) przeciwdziałanie zagrożeniom klęskami żywiołowymi oraz usuwanie skutków tych klęsk,

3) w zakresie dotyczącym wykonywania przez kierownika danego wydziału funkcji terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej:

a) opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczego rozwoju miasta i gminy Kościerzyna, współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego oraz inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w tych planach,

b) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej ustalonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia upoważnień dla terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej do stanowienia przepisów prawa miejscowego (Dz. U. z 1984 r. Nr 25, poz. 126 i z 1987 r. Nr 2, poz. 10),

c) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej ustalonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia uprawnień, które zachowują terenowe organy administracji państwowej o właściwości ogólnej (Dz. U. z 1984 r. Nr 25, poz. 128) oraz wynikających z innych przepisów prawnych,

d) opracowywanie dla Naczelnika okresowych ocen, analiz i bilansów, prognoz i programów rozwoju w sprawach prowadzonych przez dany wydział,

e) prowadzenie postępowania administracyjnego i wydawanie rozstrzygnięć w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej w I instancji oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

f) rozpatrywanie skarg kierowanych do Naczelnika i wydziałów, badanie zasadności skarg, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwianiu skarg i wniosków,

g) prowadzenie spraw dotyczących tworzenia jednostek gospodarczych do realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem miasta i gminy Kościerzyna,

h) oddziaływanie — w zakresie przyznanych kompetencji i w oparciu o posiadane instrumenty prawne — na działalność jednostek gospodarczych w celu poprawy efektywności gospodarowania, lepszego zaopatrzenia rynku oraz wykorzystanie surowców lokalnych, wtórnych i odpadowych,

i) inicjowanie i popieranie inicjatyw założycielskich jednostek gospodarczych,

j) dokonywanie kontroli i ocen działalności jednostek gospodarczych z punktu widzenia zaspokajania potrzeb lokalnych,

k) organizowanie czynów społecznych oraz koordynowanie i nadzorowanie ich realizacji,

l) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej i innych prac statystycznych wynikających z programu badań statystycznych Głównego Urzędu Statystycznego oraz resortowej sprawozdawczości statystycznej — w ramach określonych odrębnymi przepisami — zapewniając zgodność sprawozdań ze stanem faktycznym,

ł) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

m) wykonywanie czynności związanych z nadzorem nad realizacją zadań w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy przez jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie Narodowej.

2. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Planowania Społeczno-Gospodarczego, Finansów i Budżetu należy w szczególności:

1) opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego i przestrzennego miasta i gminy Kościerzyna,

2) opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich planów społeczno-gospodarczych oraz planów finansowania zadań i rocznych planów rzeczowo-finansowych miasta i gminy Kościerzyna,

3) przygotowanie projektu budżetu na każdy rok,

4) dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonania planów i budżetu,

5) opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności tych przedsięwzięć z celami określonymi w planach terytorialnych,

6) koordynowanie prac związanych z planowaniem rozwoju czynów społecznych i analizą ich wykonania,

7) prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji,

8) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją lub przekształceniem profilu działalności przedsiębiorstw nie będących przedsiębiorstwami terenowymi,

9) wykonywanie i koordynowanie czynności i prac związanych z corocznym opracowywaniem projektu budżetu i z wykonywaniem budżetu,

10) kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych, przyjmowanie i weryfikowanie bilansów oraz sprawozdań z wykonania budżetu i środków pozabudżetowych,

11) prowadzenie spraw związanych z wymiarem, poborem, rachunkowością oraz orzecznictwem w zakresie łącznego zobowiązania pieniężnego, podatków i opłat lokalnych oraz świadczeń na fundusz gminny,

12) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie powszechności i prawidłowości opodatkowania,

13) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym rolników indywidualnych i członków ich rodzin,

14) prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej,

15) prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,

16) współpraca z Urzędem Skarbowym w zakresie planowania i realizacji dochodów budżetowych,

17) wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców miasta i wsi,

18) kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych.

3. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw dotyczących: stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, zabaw publicznych, obywatelstwa polskiego, zmiany imion i nazwisk, kolegiów do spraw wykroczeń oraz nabywania nieruchomości przez cudzoziemców,

2) prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej oraz działań na rzecz ładu, porządku i bezpieczeństwa publicznego,

3) organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych, czynności związanych z przygotowaniem do poboru wojskowego oraz innych spraw wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL,
4) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, ochroną przeciwpożarową oraz ochroną tajemnicy państwowej i służbowej.

4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw dotyczących sieci placówek handlowych oraz zakładów gastronomicznych i usługowych,
2) ustalanie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych oraz zakładów gastronomicznych i usługowych, sprawdzanie przestrzegania ustalonego czasu otwierania i zamykania tych placówek oraz koordynowanie terminów robót remontowych i modernizacyjnych w placówkach handlowych i zakładach gastronomicznych,
3) organizowanie targowisk,
4) prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,
5) kontrolowanie handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
6) prowadzenie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości.

5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania należy w szczególności:

1) kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
2) organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,
3) kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb miasta i gminy Kościerzyna,
4) prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych,
5) podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
6) koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
7) organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia.

6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Opieki Społecznej należy w szczególności:

1) gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przez zakłady pracy przepisów w tym zakresie,
3) współdziałanie na rzecz racjonalnego wykorzystania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,
4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej i z przepisów o postępowaniu wobec uchylających się od pracy,
5) inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowywania pracowników,
6) dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg pracowniczych oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,
7) ustalanie potrzeb dotyczących opieki zdrowotnej i opieki społecznej,
8) współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie dotyczącym obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,
9) zapewnianie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,
10) udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,
11) koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,
12) powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością.

7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należy w szczególności:

1) inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,
2) prowadzenie spraw dotyczących urządzeń komunalnych, oczyszczania, zieleni miejskiej i lasów komunalnych, energetyki cieplnej i elektroenergetyki, gazownictwa, telekomunikacji, usług pogrzebowych,
3) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem opłat za usługi komunalne w zakresie określonym w odrębnych przepisach,
4) podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów oraz inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,
5) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych i o cmentarzach wojennych,
6) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w mieście i osiedlach,
7) prowadzenie orzecznictwa dotyczącego zezwoleń na odprowadzenie ścieków do kanalizacji miejskiej,
8) inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej,
9) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomościami, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,
10) współdziałanie z zarządcami nieruchomości w zakresie dotyczącym eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,
11) prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych,
12) współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska oraz gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
13) opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
14) prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,
15) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,
16) podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,
17) prowadzenie spraw dotyczących gospodarki surowcami pochodzenia miejscowego oraz surowcami wtórnymi i odpadowymi,
18) orzekanie i wykonywanie innych zadań w sprawach wynikających z Prawa wodnego,
19) orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji należy w szczególności:

1) opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie — w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach — ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich,
2) prowadzenie spraw dotyczących wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami oraz szkolenia kandydatów na kierowców,
3) prowadzenie spraw dotyczących rejestracji pojazdów silnikowych i innych,
4) orzekanie w sprawach dotyczących:
   a) zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,
   b) lokalizowania w liniach rozgraniczających ulic, obiektów handlowych, reklamowych oraz urządzeń służących do dekoracji i iluminacji,
   c) prowadzenia robót budowlanych i inżynierskich w liniach rozgraniczających ulic oraz odbywania imprez na placach i ulicach,

5) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni ulic, znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego,
6) prowadzenie spraw dotyczących budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych,
7) prowadzenie spraw związanych z zimowym utrzymaniem dróg,
8) współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, w szczególności na rzecz zapewnienia właściwej obsługi ludności przez te jednostki.

9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należy w szczególności:

1) zarządzanie gruntami państwowymi,
2) ustanawianie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych, a także sprzedaż państwowych gruntów, domów i lokali mieszkalnych,
3) prowadzenie spraw dotyczących wywłaszczania nieruchomości i ustalanie odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu,
4) zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych,
5) przejmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi,
6) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,
7) załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,
8) obrót nieruchomościami rolnymi,
9) ochrona gruntów rolnych i leśnych, w tym wykonywanie zadań w zakresie zmiany przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze (nieleśne) według miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i planów realizacyjnych,
10) rekultywacja gruntów rolnych.

10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego oraz budownictwa wiejskiego,
2) bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,
3) prowadzenie spraw z zakresu postępu technicznego w budownictwie, pomoc zakładom i ekipom remontowo-budowlanym oraz inicjowanie produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych,
4) prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji o znaczeniu lokalnym oraz wydawanie pozwoleń na budowę i prowadzenie rejestracji graficznej wydawanych decyzji w tym przedmiocie,
5) opiniowanie lokalizacji inwestycji o znaczeniu ponadlokalnym,
6) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz nadzorowanie realizacji zadań i ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
7) wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego w odniesieniu do działalności budowlanej osób fizycznych i gospodarki uspołecznionej,
8) kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie niezbędnych decyzji w tym zakresie,
9) prowadzenie postępowania mandatowego w sprawach o wykroczenia budowlane,

11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa należy w szczególności:

1) opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa i leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
2) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin oraz weterynarii,
3) prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
4) prowadzenie spraw dotyczących zaopatrzenia rolnictwa w środki produkcji i usługi oraz projektowanie i opiniowanie rozmieszczenia tych środków i usług,
5) prowadzenie spraw dotyczących zaopatrzenia wsi i rolnictwa w wodę oraz nadzór nad działalnością spółek wodnych i wykonywanie innych zadań wynikających z Prawa wodnego,
6) nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej,
7) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska,
8) wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,
9) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych oraz zadrzewień,
10) wykonywanie zadań dotyczących skupu i kontraktacji płodów rolnych,
11) prowadzenie spraw dotyczących pracowniczych ogródków działkowych,
12) prowadzenie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin oraz odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych.

12. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw dotyczących rejestracji stanu cywilnego,
2) wydawanie decyzji administracyjnych mających wpływ na rejestrację stanu cywilnego,
3) załatwianie spraw konsularnych związanych z przedmiotem działalności Urzędu Stanu Cywilnego,
4) współpraca z sądami i innymi organami państwowymi w zakresie rejestracji stanu cywilnego,
5) sporządzanie sprawozdawczości z naturalnego ruchu ludności,
6) organizowanie uroczystości świeckich w zakresie związanym z kompetencjami Urzędu Stanu Cywilnego.

13. Do podstawowego zakresu działania Referatu Obrony Cywilnej należy prowadzenie spraw związanych z kierowaniem i koordynowaniem przygotowań oraz realizacją przedsięwzięć obrony cywilnej, a w szczególności:

1) opracowywanie i aktualizowanie planów obrony cywilnej oraz innych dokumentów dotyczących przygotowania i działania obrony cywilnej na terenie miasta i gminy Kościerzyna,
2) kierowanie organizacją szkolenia i ćwiczeń obrony cywilnej, sprawowanie nadzoru nad szkoleniem obronnym ludności oraz udzielanie pomocy w realizacji przysposobienia obronnego młodzieży szkolnej,
3) przygotowanie i zapewnienie działania systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania oraz systemu wykrywania skażeń,
4) organizowanie i prowadzenie, w ramach rozśrodkowania, przyjęcia załóg zakładów pracy i ewakuowanej ludności,
5) przygotowanie i zapewnienie funkcjonowania budowli ochronnych i urządzeń specjalnych,
6) przygotowanie i realizacja zaciemniania i wygaszania oświetlenia.

14. Do podstawowego zakresu działania stanowiska pracy do spraw kultury i sportu należy w szczególności:

1) opracowywanie — we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, z organizacjami młodzieżowymi, związkowymi i innymi — planów rozwoju życia kulturalnego,
2) stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego,
3) koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,
4) nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury i instytucji artystycznych oraz nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych,
5) sprawowanie opieki nad zabytkami,

6) sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,
7) gospodarowanie funduszem kultury,
8) wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
9) podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
10) koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
11) prowadzenie spraw z zakresu upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki,
12) inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich,
13) nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji,
14) opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,
15) przyznawanie uprawnień oraz wydawanie zezwoleń i innych decyzji dotyczących działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,
16) wykonywanie kontroli i nadzoru nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

15. Do podstawowego zakresu działania stanowisk pracy do spraw organizacyjnych, prawnych, kadr i szkolenia należy w szczególności:

1) zapewnianie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego fukcjonowania Urzędu,
2) realizowanie zadań z zakresu współpracy ze środkami masowego przekazywania informacji,
3) organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli,
4) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady Rady,
5) inicjowanie i dokonywanie ocen skuteczności funkcjonowania prawa oraz opracowywanie informacji i wniosków wynikających z tych ocen,
6) opiniowanie pod względem legalności aktów prawnych wydawanych przez nadzorowane jednostki organizacyjne,
7) prowadzenie i aktualizacja rejestru przepisów wydanych przez Naczelnika,
8) występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniu sądowym i arbitrażowym,
9) obsługa prawna Naczelnika oraz Rady i jej organów, a także doradztwo prawne na rzecz wydziałów i stanowisk pracy utworzonych w Urzędzie,
10) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach o obsłudze prawnej,
11) gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń Urzędu,
12) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,
13) organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,
14) kontrola dyscypliny pracy w Urzędzie,
15) organizacja i przeprowadzanie szkolenia i doskonalenia kadr pracowniczych Urzędu,
16) prowadzenie kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,
17) sprawdzanie wykonywania zaleceń pokontrolnych oraz opracowywanie — na podstawie wyników kontroli — analiz, ocen i informacji dotyczących wykonywania zadań przez kontrolowane jednostki,
18) zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,
19) zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi Urzędu, a także prowadzenie spraw dotyczących rozbudowy, modernizacji oraz remontów tych budynków i lokali.

16. Do podstawowego zakresu działania Biura Rady Narodowej należą sprawy związane z realizacją przepisów ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego, a w szczególności:

1) wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL i rad narodowych oraz organów samorządu mieszkańców i innych organów — stosownie do obowiązujących przepisów,
2) obsługa kancelaryjno-biurowa oraz w zakresie zleconym merytoryczna obsługa Rady i jej organów,
3) opracowywanie projektów planów pracy Rady i jej organów oraz informowanie zainteresowanych o zadaniach wynikających z uchwalonego planu (programu) pracy,
4) udział w opracowywaniu uchwał Rady oraz wniosków i opinii komisji merytorycznych Rady,
5) organizowanie kontroli społecznych komisji Rady oraz koordynacja planów kontroli.

§ 7

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 8

1. Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu podporządkowane i nadzorowane przez Radę określa załącznik nr 1 do statutu.*)

2. Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Naczelnik, określa załącznik nr 2 do statutu.*)

---

*) Załączników do powyższego statutu nie ogłasza się.

Adresy oraz numery telefonów Administracji i Redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Gdańskiego: Urząd Wojewódzki w Gdańsku — Gdańsk, ul. Okopowa 21-27; Administracja: parter, pokój Nr 3, tel. 377-345; Redakcja: pierwsze piętro, pokój Nr 133 H, tel. 377-384.

Administracja i Redakcja czynna jest: w poniedziałki i środy od godz. 7.45 do godz. 15.45; we wtorki, czwartki i piątki — od godz. 7.45 do godz. 15.00; w soboty — od godz. 7.45 do godz. 12.15.

Opłaty za prenumeratę Dziennika Urzędowego Województwa Gdańskiego wynoszą: 1600 zł za prenumeratę roczną (ze skorowidzem) 800 zł za prenumeratę półroczną (bez skorowidza).

Opłaty za prenumeratę uiszcza się z góry, przed okresem prenumeraty, na rachunek bankowy Nr 190 31-794-224 w Narodowym Banku Polskim, III-cim Oddziale w Gdańsku — należący do Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. Przy uiszczeniu opłaty należy określić na przelewie bankowym lub przekazie pocztowym, że przekazywana kwota stanowi opłatę za prenumeratę Dziennika Urzędowego Województwa Gdańskiego oraz podać okres prenumeraty, za który uiszcza się opłatę, ilość prenumerowanych egzemplarzy Dziennika, nazwę lub imię i nazwisko prenumeratora i jego dokładny adres. Otrzymanie dowodu prawidłowego uiszczenia opłaty przed początkiem rocznego lub półrocznego okresu prenumeraty Administracja Dziennika będzie uważała za równoznaczne ze złożeniem zamówienia na prenumeratę.

Pojedyncze egzemplarze (numery) Dziennika można nabyć w Administracji — pod adresem wskazanym wyżej.

Cena niniejszego numeru wynosi: 64,00 zł za 1 egz. RSW „P-K-R” ZPF Gdańsk. Zam. 2714 — 88 — 1500